

附件 2

水利工程建设项目建设文件归档范围和 档案保管期限表

序号	归档文件范围	保管期限	归档单位
一、前期工作			
1	项目策划、筹备文件	永久	项目法人
2	项目建议书及审批相关文件	永久	项目法人
3	项目评估、论证、咨询文件	永久	项目法人
4	项目审批、核准及补充文件	永久	项目法人
5	各阶段环境影响、水土保持、水资源、地震安全、文物保护、地质灾害、林地、消防等专项评估报告及批复文件	永久	项目法人
6	压覆矿产资源、劳动安全与工业卫生、职业健康、防洪等专项评价文件	永久	项目法人
7	停建令、社会稳定风险评估报告及批复文件	永久	项目法人
8	取水（砂）、林木采伐及电网接入许可文件	永久	项目法人
9	可行性研究报告及设计图纸、可研阶段审批所需各类专题报告及图件、各类报批文件、技术审查意见	永久	项目法人 设计单位
10	地形、地貌、控制点、建筑物、构筑物及重要设备安装测量定位、观测监测记录	永久	项目法人 设计单位
11	气象、地震等其他设计基础资料	永久	项目法人 设计单位
12	规划报告书、补充报告及审批文件	永久	项目法人 设计单位
13	方案论证、设计及审批文件	永久	项目法人 设计单位
14	招标文件及主管部门审核意见	永久	项目法人 设计单位
15	初步设计报告及设计图纸、初设阶段审批所需各类专题报告及图件、各类报批文件、技术审查意见、概算核定意见及审批文件	永久	项目法人 设计单位
16	供图计划、施工图纸及各类技术文件、技术报告及审批文件	永久	项目法人 设计单位
二、征地补偿与移民安置			
1	建设用地预审材料及审查意见	永久	项目法人

2	建设用地组卷报批材料及审批文件	永久	项目法人
3	征迁协议、土地移交、临时用地复垦及返还等资料	永久	项目法人
4	建设用地规划许可证、国有土地使用证、林权证、不动产权权证等	永久	项目法人
5	实物调查成果、勘测定界成果图	永久	项目法人
6	建设前原始地貌、征地拆迁、移民安置的音像资料	永久	项目法人
7	企事业单位资产评估资料	永久	项目法人
8	移民安置规划及审批文件	永久	项目法人
9	移民安置协议、移民安置年度计划	永久	项目法人
10	移民安置监督评估合同、报告	永久	项目法人
11	移民村、城（集）镇拆迁实施相关资料	永久	项目法人
12	征地补偿与移民安置项目建设的招投标、合同、安置实施、验收等文件	永久	项目法人
13	征地补偿与移民安置资金合同、决算、审计、稽查等管理文件	永久	项目法人
14	征地补偿与移民安置各阶段验收文件	永久	项目法人
三、建设实施			
（一）工程建设管理文件			
1	项目建设管理组织机构成立、调整文件	永久	项目法人
2	项目管理人员任免文件	永久	项目法人
3	项目管理的各项管理制度、业务规范、工作程序，质保体系文件	30年	项目法人
4	项目施工前涉及水通、电通、道路通和场地平整的文件	永久	项目法人
5	开工报告文件	永久	项目法人
6	有关工程建设计划、实施计划和调整计划	永久	项目法人
7	工程建设年度工作总结	30年	项目法人
8	工程管理相关会议文件	永久	项目法人
9	工程建设管理大事记	永久	项目法人
10	重大设计变更申请、审核及批复文件	永久	项目法人
11	关键技术设计、试验文件	永久	项目法人

12	工程预算、差价管理、合同价结算等文件	永久	项目法人
13	索赔与反索赔文件	永久	项目法人
14	投资、质量、进度、安全、环保等计划、实施和调整、总结	30年	项目法人
15	通知、通报等日常管理性文件，一般性来往函件	30年	项目法人
16	质量、安全、环保、文明施工等专项检查考核、监督、履约评价文件	30年	项目法人
17	第三方检测文件（资质及检测报告等）	永久	项目法人
18	有关质量及安全生产事故处理文件	永久	项目法人
19	重要领导视察、重要活动及宣传报道文件	永久	项目法人
20	监管部门制发的重要工作依据性文件，涉及法律事务文件	永久	项目法人
21	组织法律法规、标准规范、制度程序宣贯培训文件，信息化工作文件	10年	项目法人
22	出国考察报告及外国技术人员提供的有关文件	永久	项目法人
23	工程建设不同阶段产生的有关工程启用、移交的各种文件	30年	项目法人
24	获得奖项、荣誉、先进人物等文件	永久	项目法人
25	工程原始地形、地貌，开工仪式、重要会议、重要领导视察，质量及安全生产事故处理，专项检查、质量监督活动，新技术、新工艺、新材料等应用，竣工后新貌等建设管理音像文件	永久	项目法人
(二) 招标投标、合同协议文件			
1	招标计划及审批文件，招标公告、招标书、招标修改文件、答疑文件、招标委托合同、资格预审文件	30年	项目法人
2	中标的投标书、澄清、修正补充文件	永久	项目法人
3	未中标的投标文件（或作资料保存）	项目审计完成	项目法人
4	开标记录、评标人员签字表、评标纪律、评标办法、评标细则、打分表、汇总表、评审意见	30年	项目法人
5	评标报告、定标文件，中标通知书	永久	项目法人
6	市场调研、技术经济论证采购活动记录、谈判文件、询价通知书、响应文件	30年	项目法人
7	供应商的推荐、评审、确定文件，政府采购、竞争性谈判、单一来源采购协商记录、质疑答复文件	30年	项目法人
8	合同准备及谈判、审批文件，合同书、协议书，合同执行、合同变更、合同索赔、合同了结文件、合同台账文件	永久	项目法人

(三) 施工文件			
1	施工项目部组建、印章启用、人员任命文件	永久	施工单位
2	进场人员资质报审文件	永久	施工单位
3	施工设备、仪器进场报审及设备仪器校验、率定文件	永久	施工单位
4	工程技术要求、技术(安全)交底、图纸会审纪要	永久	施工单位
5	施工组织设计、施工方案及报审文件	永久	施工单位
6	施工计划、施工技术及安全措施、施工工艺及报审文件	永久	施工单位
7	工地实验室成立、资质、授权及外委试验协议、资质文件	30年	施工单位
8	原材料及构配件进场报验文件(出厂合格证、质量保证书、进场试验检验台账等)	永久	施工单位
9	原材料、半成品、终产品与构配件的见证取样记录及各种试验检验报告、试验检验台账等文件	永久	施工单位
10	工程项目划分报审文件	永久	施工单位
11	合同标段开工报审文件	永久	施工单位
12	设计技术(安全)交底、作业指导书、图纸会审及回复文件, 强制性条文实施文件	永久	施工单位
13	交桩记录及复测记录文件	永久	施工单位
14	施工定位、施工放样、控制测量及报审文件	永久	施工单位
15	配合比设计(含砂石骨料实验室)及商混质量保证文件	永久	施工单位
16	混凝土浇筑(开仓)报审文件	永久	施工单位
17	单元工程(含隐蔽工程、关键部位)质量验收、评定报审文件(工序、三检、试验、测量、施工记录等)及验收评定台账	永久	施工单位
18	设备及管线焊接工艺评定报告, 焊接试验记录、报告, 施工检验记录、报告, 探伤检测、测试记录、报告, 管道单线图(管段图)	永久	施工单位
19	设备及管线强度、密闭性等试验检测记录、报告, 联动试车方案、记录、报告、安装记录	永久	施工单位
20	分部工程验收申请、批复、分部工程质量评定表、工作报告、验收鉴定书	永久	施工单位
21	单位工程验收申请、批复、外观及单位工程质量评定表、各方工作报告、验收鉴定书	永久	施工单位
22	工程或设备变化状态(测试、沉降、位移、变形等)的各种监测记录及分析文件	永久	施工单位

23	缺陷处理方案、记录及验收、备案文件	永久	施工单位
24	设计（变更）通知、设代函，有关工程变更的洽商单、联系单、报告单、申请、指示及批复文件	永久	施工单位
25	原材料、零部件、设备、代用变材变价的审批、技术核定单及工程变更台账文件	永久	施工单位
26	合同变更索赔文件	永久	施工单位
27	水土保持、环境保护实施与监测文件	永久	施工单位
28	施工期间的有关投资、质量、进度、安全、环保、相关事件的各类报告单、请示等文件	永久	施工单位
29	施工日志、月报、年报、大事记	30 年	施工单位
30	竣工图及竣工图编制说明	永久	施工单位
31	合同项目验收申请、批复、各方工作报告、验收鉴定书	永久	施工单位
32	施工音像文件（进场时的初始地形、地貌、各阶段节点、隐蔽、重要部位、缺陷处理、会议及完工新貌等）	永久	施工单位
（四）设备制造、采购文件			
1	设备制造单位质量管理体系，设备制造计划、方案及报审文件	永久	设备制造单位
2	原材料、外购件等质量证明及报审文件	永久	设备制造单位
3	设备设计、出厂验收文件	永久	设备制造单位
4	设备防腐、保护措施等文件材料	永久	设备制造单位
5	设备制造技术核定单、联系单、会议纪要，强制性条文实施文件	永久	设备采购单位
6	设备、材料装箱单、开箱记录、工具单、备品备件单	永久	设备采购单位
7	工艺设计、说明、规程、试验、技术报告	永久	设备采购单位
8	设备制造探伤、检测、测试、鉴定的记录、报告	永久	设备采购单位
9	设备变更、索赔文件	永久	设备采购单位
10	设备台账、设备图纸，出厂试验报告、产品质量合格证明、安装及使用说明、维护保养手册	永久	设备采购单位
11	自制专用设备任务书、设计、检测、鉴定文件	永久	设备采购单位
12	进口设备报关（商检、海关等）文件	永久	设备采购单位
13	特种设备生产安装使用维修许可、监督检验证明、安全监察文件	永久	设备制造单位
14	设备设计图、竣工图	永久	设备制造单位

15	设备制造音像文件（设备制造过程各关键节点、重要部位及完工面貌等）	永久	设备制造单位
（五）信息系统开发文件			
1	需求调研计划、需求分析、需求规格说明书、需求评审	30年	系统开发单位
2	设计开发方案、概要设计及评审、详细设计及评审文件	30年	系统开发单位
3	数据库结构设计、编码计划、代码编写规范、模块开发文件	30年	系统开发单位
4	信息资源规划、数据库设计、应用支撑平台、应用系统设计、网络设计、处理和存储系统设计、安全系统设计、终端、备份、运维系统设计文件	30年	系统开发单位
5	信息系统标准规范文件	10年	系统开发单位
6	实施计划、方案及批复文件	30年	系统开发单位
7	源代码及说明、代码修改文件、网络系统、二次开发支持文件、接口设计说明书	30年	系统开发单位
8	程序员开发手册、用户使用手册、系统维护手册	30年	系统开发单位
9	安装文件、系统上线保障方案，测试方案及评审意见、测试记录、报告，试运行方案、报告	30年	系统开发单位
10	信息安全评估、系统开发总结、验收交接清单、验收证书	30年	系统开发单位
（六）监理（监造）文件			
1	监理（监造）项目部组建、印章启用、监理人员资质，总监任命、监理人员变更文件	永久	监理（监造）单位
2	监理（监造）规划、大纲及报审文件、监理（监造）实施细则	永久	监理（监造）单位
3	开工通知、暂停施工指示、复工通知等文件，图纸会审、图纸签发单	永久	监理（监造）单位
4	监理平行检验、试验记录、抽检文件	30年	监理（监造）单位
5	监理检查、复检、旁站记录、见证取样	永久	监理（监造）单位
6	质量缺陷、事故处理、安全事故报告	永久	监理（监造）单位
7	监理（监造）通知单、回复单、工作联系单、来往函件	永久	监理（监造）单位
8	监理（监造）例会、专题会等会议纪要、备忘录	永久	监理（监造）单位
9	监理（监造）日志、月报、年报	30年	监理（监造）单位
10	监理工作总结、质量评估报告、专题报告	永久	监理（监造）单位

11	工程计量支付文件	永久	监理(监造)单位
12	联合测量或复测文件	永久	监理(监造)单位
13	监理组织的重要会议、培训文件	永久	监理(监造)单位
14	监理音像文件	永久	监理(监造)单位
(七) 科研项目文件			
1	科研项目(技术咨询服务)立项文件, 科研项目计划、批准文件	永久	项目法人
2	科研项目(技术咨询服务)合同、协议、任务书	永久	项目法人
3	研究大纲、方案、计划、调查研究、开题报告	永久	项目承担单位
4	试验方案、记录、图表、数据、照片、音像	永久	项目承担单位
5	实验计算、分析报告、阶段报告	永久	项目承担单位
6	实验装置及特殊设备图纸、工艺技术规范说明书	永久	项目承担单位
7	实验操作规程、事故分析报告	永久	项目承担单位
8	技术评审、考察报告、研究报告、结题验收报告, 会议文件	永久	项目承担单位
9	成果申报、鉴定、获奖及推广应用材料	永久	项目承担单位
10	获得的专利、著作权等知识产权文件	永久	项目承担单位
四、生产准备/试运行			
1	技术准备计划、方案及审批文件	永久	项目法人
2	试生产、试运行管理、技术规程、规范	30年	项目法人
3	试生产、试运行方案、操作规程、作业指导书、运行手册、应急预案	30年	项目法人
4	试车、验收、运行、维护记录	30年	项目法人
5	试生产产品质量鉴定报告	30年	项目法人
6	试运行发现的缺陷台账及处理记录, 事故分析记录、报告	永久	项目法人
7	试生产工作总结、试运行考核报告	永久	项目法人
8	技术培训文件	10年	项目法人
9	产品技术参数、性能、图纸	永久	项目法人
10	环保、水保、消防、职业安全卫生等运行检测、监测记录、报告	30年	项目法人

五、竣工验收			
1	项目各项管理工作总结	永久	项目法人
2	工程建设管理报告、设计工作报告、施工管理工作报告、监理工作报告、采购工作报告、总承包管理报告、运行管理工作报告等	永久	项目法人
3	项目安全鉴定报告、质量检测评审鉴定文件、质量监督报告	永久	项目法人
4	评估报告、阶段验收文件	永久	项目法人
5	工程决算、审计报告	永久	项目法人
6	环境保护、水土保持、移民安置、消防、档案等专项验收申请及批复文件	永久	项目法人
7	竣工验收大纲、验收申请、验收报告及批复	永久	项目法人
8	验收组织机构、验收会议文件、签字表，验收意见、备忘录、验收证书等	永久	项目法人
9	工程竣工验收后相关交接、备案文件	永久	项目法人
10	运行申请、批复文件、运行许可证书	永久	项目法人
11	项目评优报奖申报材料、批准文件及证书	永久	项目法人
12	项目后评价文件	永久	项目法人
13	项目专题片、验收工作音像材料	永久	项目法人

备注：该表中所列为项目文件归档范围，不作为项目档案分类方案。